

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

12 sierpnia Nr. 16. Rok 1931.

T R E Ś Ć:

SPRAWY FINANSOWE.

120.

Nr. II/2/5723/31 z dnia 18 lipca 1931 r. o rejestracji przesyłek nadanych i przybyłych w komunikacji miejscowej i o kontroli tych przesyłek sposobem maszynowym w Centralnym Biurze Statystyki Przewozów.

Wobec postanowionego dokonywania kontroli przesyłek nadanych i przybyłych w komunikacji miejscowej, i połączonej z tem kontroli transportów sposobem mechanicznym na maszynach Hollerith'a w Centralnem Biurze Statystyki Przewozów, wydaje się następujące Przepisy Tymczasowe, regulujące powyższe zagadnienie i zmieniające odpowiednie §§ 27, 29, 30, 34 i 44 Przepisów F. Nr. 8 i § 8 Regulaminu F. Nr. 11.

Przepisy te nie odnoszą się do przesyłek węgla eksportowego, o których mowa w rozporządzeniu Nr. II/2/106/31 z dnia 12 stycznia 1931 r., ogłoszonem pod poz. 12 w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Komunikacji Nr. 2 z dnia 3 lutego 1931 r.

Termin, od którego ogłoszone poniżej Przepisy Tymczasowe zaczną obowiązywać, będzie podany oddzielnem zarządzeniem.

I.

TYMCZASOWE PRZEPISY

w sprawie rejestracji przesyłek nadanych i przybyłych w komunikacji miejscowej.

§ 1.

Numeracja ceduł i rejestracja przesyłek nadanych.

1. W komunikacji miejscowej ceduły otrzymują numerację miesięczną oddzielnie dla każdego okręgu dyrekcji przeznaczenia.

2. Celem zachowania właściwej numeracji stacje prowadzą miesięczną kontrolkę numerów.

3. Gdyby przy rejestracji ceduł do wykazów nadania okazało się, że w numeracji zaszła omyłka należy mylną numerację na grzbiecie ceduły i w kontrolce numerów sprostować, o dokonanem zaś sprostowaniu zawiadomić niezwłocznie właściwą stację przeznaczenia.

Stacja przeznaczenia na podstawie zawiadomienia stacji nadania powinna sprostować numer ceduły na obu jej częściach i w wykazie przesyłek przybyłych.

Gdyby zawiadomienie o sprostowaniu numeracji nadeszło po odesłaniu ceduł z wykazami do Wydziału Kontroli Dochodów stacja przeznaczenia powinna pismo zawiadamiające o pomyłce skierować natychmiast do Wydziału Kontroli Dochodów.

4. Oprócz danych wymienionych w § 27 Przepisów F Nr. 8 zamieszcza się w cedułach przewozowych oznaczenia cyfrowe (symbole) danych statystycznych, wskazane w Części I Podręcznika statystycznego (Dz. Urz. M. K. Nr. 12, z dnia 15/7 1931 r. poz. 93), w rubryce zaś opłat dodatkowych zamieszcza się należność rejestracyjną w wysokości 10 gr od przesyłki. Sporządzając ceduły należy nad tem czuwać by kwoty, jak: zaliczki w gotowiźnie, należności uprzednie, zaliczenia były wstawiane do odpowiednich rubryk ceduły.

5. Wykazy nadania i zestawienia należy w nagłówku obok stempla firmowego stacji nadania zaopatrywać odciskiem numeru (symbolu) tejże stacji (ładowni) według § 2 części I, Podręcznika statystycznego.

6. W wykazach nadania rejestruje się w oddzielnej na ten cel przeznaczonej rubryce należność rejestracyjną.

7. W wykazach nadania należy tworzyć sumy po 99 pozycjach każdej setki, a więc po Nr. 99, 199, 299 i t. d.

Poszczególne sumy zbiera się na specjalnym arkuszu formularza F Nr. 78, oddzielnym dla każdego okręgu Dyrekcji przeznaczenia.

Stacje kolei prywatnych pozostających pod zarządem P. K. P. rejestrują przesyłki nadane i sporządzają zestawienia miesięczne również na formularzu F. Nr. 78.

8. Obok postanowień powyższych obowiązują również niezmienione postanowienia § 27 i 29 Przepisów F. Nr. 8.

§ 2.

Księga przybycia i sprawdzanie ceduł.

1. Listy przewozowe, ceduły i kwity przesyłkowe (H. Nr. 150 i 150a) na przesyłki przybyłe, jak również ceduły obciążające, zaopatruje się bieżącemi numerami księgi przybycia F. Nr. 83, posiadającej numerację miesięczną.

Stacje na których istnieją oddzielne ekspedycje dla różnego rodzaju przesyłek, lub dla różnego rodzaju komunikacyj, prowadzą dla każdej oddzielnej ekspedycji oddzielną książkę przybycia z oddzielną numeracją miesięczną.

2. Stacja sprawdza prawidłowość stosowanej taryfy, wysokość stawek, należności przewozowe, opłaty dodatkowe, stemplowe i rejestracyjne, prostując je w razie potrzeby w listach przewozowych (rachunkach przedpłaty) i cedułach, bacząc, by dane na cedułach odpowiadały ściśle danym na listach przewozowych (Patrz Część I. Podręcznika statystycznego).

W razie niezgodności między listem przewozowym i cedułą należy sprostować cedułę na podstawie danych listu przewozowego.

3. Pozostałe postanowienia § 30 Przepisów F. Nr. 8 pozostają bez zmiany.

§ 3.

Sporządzanie wykazów przesyłek przybyłych.

1. Ceduły przewozowe i kwity przesyłkowe na wszystkie przesyłki przybyłe, jak również ceduły obciążające przybyłe w ciągu dnia, zapisuje się natychmiast po dokonanej rewizji i taksacji dowodów przewozowych do wykazów przesyłek przybyłych, F. Nr. 84, w kolejności numerów przybycia.

Wykazy sporządza się atramentem na blankietach oddzielnych dla przesyłek nadanych w miesiącach poprzedzających miesiąc sprawozdawczy i dla przesyłek nadanych w miesiącu sprawozdawczym:

a) w komunikacji miejscowej w porządku chronologicznym przybycia bez względu na rodzaj przesyłek (handlowe, gospodarcze, wojskowe).

Do wykazów dla przesyłek nadanych w miesiącach poprzedzających miesiąc sprawozdawczy zapisuje się przesyłki przybyłe po dzień 20-ty danego miesiąca. Przesyłki takie przybyłe po tym dniu rejestruje się na wykazach dla przesyłek nadanych w miesiącu sprawozdawczym.

b) w komunikacji bezpośredniej i zagranicznej w porządku wskazanym pod a) jednak na oddzielnych blankietach dla każdej kolei nadania, dla każdego okręgu kontrolnego, dla każdego związku i dla każdego kierunku.

Wykazy sumuje się stronicami. Na każdej stronicy wykazu wolno rejestrować najwyżej 25 przesyłek przybyłych. Sumy stronicowe wykazów, zawierających przesyłki z jednej daty (dnia przybycia) zbiera się w zestawienie dzienne na specjalnym formularzu wykazu.

Dzienne sumy wykazów pod a) i b) zbiera się na arkuszu pomocniczym.

Ogólna suma dzienna wszystkich wykazów powinna zgadzać się z sumą dzienną księgi przybycia.

Dla każdej waluty sporządza się oddzielny arkusz pomocniczy.

2. Kasy i ekspedycje, którym poruczono zarachowanie przesyłek przybyłych na podporządkowane im rachunkowo ładownie taryfowe, sporządzają na te przesyłki oddzielne wykazy, zamieszczając w nagłówku formularza pod nazwą i numerem statystycznym (symbolem) ładowni nazwę lub stempel firmowy stacji własnej.

3. Wykazy przesyłek przybyłych w komunikacji miejscowej, przedkłada się Wydziałowi Kontroli Dochodów codziennie, wykazy przesyłek przybyłych w komunikacji bezpośredniej i zagranicznej przedkłada się miesięcznie.

Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych mogą zezwolić, by stacje o małym obrocie towarowym (25 przesyłek przybywających dziennie) sporządzały wykazy przesyłek przybyłych w komunikacji miejscowej okresami 5-cio i lub 10-cio dniowymi.

4. Zestawienia miesięczne z wykazów dziennych względnie okresowych sporządza się na druku F. Nr. 84 podwójnie przez kalkę.

Wykazy, zebrania dzienne i zestawienia zaopatruje się w nagłówku obok nazwy stacji przeznaczenia (stempla firmowego) odciskiem numeru (symbolu) stacji przybycia. Dzienne lub okresowe wykazy przesyłek przybyłych w komunikacji miejscowej kasjer względnie kierownik ekspedycji zaopatruje odciskiem datownika i swoim podpisem i przesyła codziennie lub najpóźniej dnia następnego po upływie danego okresu do przełożonego Wydziału Kontroli Dochodów. Do wykazów należy dołączyć ceduły i kwity przesyłkowe ułożone w porządku ich rejestracji.

5. Wyniki wykazów dziennych lub okresowych zbiera się w zestawienia miesięczne, oddzielne dla przesyłek nadanych w miesiącach poprzedzających miesiąc sprawozdawczy i oddzielne dla przesyłek nadanych w miesiącu sprawozdawczym.

Wyniki zestawień miesięcznych komunikacji miejscowej oraz wykazów miesięcznych komunikacyj bezpośrednich i zagranicznych zbiera się w zestawienia ogólne, oddzielne dla poszczególnych komunikacyj i oddzielne dla przesyłek nadanych w miesiącach poprzedzających miesiąc sprawozdawczy i oddzielne dla przesyłek nadanych w miesiącu sprawozdawczym.

Pierwopisy zestawień ogólnych i miesięcznych wraz z wykazami i dowodami komunikacyj bezpośrednich i zagranicznych należy przesłać Wydziałowi Kontroli Dochodów przy sprawozdaniu kasowem dnia 3-go miesiąca następnego po miesiącu sprawozdawczym.

6. Sumy zestawień ogólnych powinny zgadzać się z odpowiedniemi sumami księgi kasowej.

7. Wagę, ilość nadanych zwierząt i t. p. przesyłek przybyłych należy wykazywać w przeznaczonych na ten cel rubrykach wykazu w wysokości będącej podstawą obliczenia należności.

8. Pozostałe postanowienia § 34 Przepisów F Nr. 8 pozostają bez zmiany.

§ 4.

Przesyłki wojskowe i Korpusu Ochrony Pogranicza.

1. Ceduły przewozowe na przesyłki wojskowe i K. O. P. z obliczeniem należności według taryfy wojskowej rejestruje się na zasadach ogólnych łącznie z przesyłkami handlowemi.

§ 5.

Przesyłki Gospodarcze.

1. Trzecią część kwitu przesyłkowego — kwit przesyłkowy — zastępującą cedułę przewozową, dołącza się do dziennego lub okresowego wykazu przesyłek przybyłych.

Adresata (urząd kolejowy) zawiadamia się o przybyciu przesyłki gospodarczej na blankiecie przewidzianym dla odbiorców przesyłek handlowych (patrz § 31 p. 1 Przepisów F Nr. 8).

Odbiór przesyłki adresat potwierdza na zawiadomieniu, które stacja przechowuje wraz z kopjami ceduł przybyłych (zawiadomienia).

II.

TYMCZASOWE PRZEPISY

w sprawie rewizji sposobem mechanicznym wykazów na przesyłki nadane i przybyłe w komunikacji miejscowej w Centralnem Biurze Statystyki Przewozów Polskich Kolei Państwowych (C. B. S.) w Warszawie.

§ 1.

Taksacja ceduł przez Wydziały Kontroli Dochodów.

1. Ceduły na przesyłki przybyłe, stacje przeznaczenia przesyłają **codziennie** wraz z wykazami dziennemi przybycia do Wydziałów Kontroli Dochodów w specjalnych kopertach oznaczonych w sposób zwracający uwagę na ich zawartość.

Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych mogą zarządzić, by stacje o mniejszych obrotach, których dzienne przybycie nie przekracza 25 pozycyj, sporządzały wykazy przybycia okresami za 5 lub 10 dni i przesyłały ceduły wraz z wykazami następnego dnia po upływie danego okresu.

Wydziały Kontroli Dochodów powinny czuwać nad dotrzymywaniem terminów przedkładania wykazów przybycia i ceduł, i w tym celu prowadzić specjalną kontrolkę.

W razie nieprzysłania w terminie wykazu i ceduł należy natychmiast telegraficznie ponaglić ich nadesłanie, winnych zaś przekroczenia terminu pociągnąć do odpowiedzialności.

Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych zwrócą uwagę personelu pociągowego przewożącego korespondencję na konieczność troskliwego czuwania nad listami i paczkami z cedułami; winnych zagubienia lub przewleczenia korespondencji należy pociągnąć do odpowiedzialności.

2. Ceduły nadeszłe wraz z wykazami należy natychmiast po nadejściu poddać sprawdzeniu w myśl postanowień zawartych w § 8. Rozdział B. Regulaminu F Nr. 11. Taksatorzy powinni przedewszystkiem sprawdzić, czy ilość ceduł odpowiada ilości wymienionej w wykazach, do których je dołączono, i wszelkie braki natychmiast uregulować lub wyjaśnić w drodze telegraficznej. Taksatorzy powinni spełnić wszystkie czynności, wymienone w § 8 Rozdz. B punkcie 1 od a) do f) Regulaminu F Nr. 11, ponadto zaś sprawdzić, czy ceduły są należycie oznaczone właściwemi symbolami w myśl postanowień Części I Podręcznika statystycznego (Dz. Urz. M. K. Nr. 12 z dnia 15/7 1931 poz. 98), a w szczególności:

a) Czy ceduły są zaopatrzone numerami stacji nadania i przeznaczenia oraz numerami (stemplami) stacji przejścia z kolei prywatnych na Polskie Koleje Państwowe i odwrotnie.

b) Czy na cedułach są umieszczone symbole właściwe oznaczające rodzaj przesyłki, wagę, rodzaj towaru, klasę taryfową zgodnie z postanowieniami danej taryfy.

c) Czy jest podana należność rejestracyjna.

d) Czy kwoty mające wpływ na obciążenie kasowe, jak zaliczki w gotowiźnie, należności uprzednie i zaliczenia, są wstawione do odpowiednich rubryk ceduły; zauważone w tym kierunku nieprawidłowości należy odpowiednio prostować.

W razie stwierdzenia różnicy pochodzącej z mylnego podsumowania ceduły — nie należy prostować sumy ogólnej ceduły, lecz różnicę (ndb.) należy zapisać do ceduły czerwonym atramentem poniżej jej sumy ogólnej.

3. Taksację ceduł przewozowych należy ukończyć najpóźniej w dwa dni po ich otrzymaniu, gdyż trzeciego dnia po ich nadejściu do Wydziału Kontroli Dochodów, 6-tego zaś dnia po dniu przybycia danych przesyłek lub po zamknięciu danego okresu rachunkowego — ceduły powinny być wysłane do C. B. S.

Ceduły na przesyłki nadane w okresach poprzedzających miesiąc sprawozdawczy nadeszłe na stacje przeznaczenia do dnia 20-go miesiąca sprawozdawczego należy najpóźniej dnia 25-go wysłać do C. B. S.

4. Sprawdzone ceduły wraz z wykazami przybycia Wydziały Kontroli Dochodów przesyłają w specjalnych opakowaniach jako służbowe przesyłki bagażowe — pod adresem C. B. S. w Warszawie (Bielańska Nr. 9) pociągami wyznaczonemi w tym celu w porozumieniu z C. B. S.

W wypadkach konieczności opóźnienia wysyłki ceduł z wykazami należy natychmiast zawiadomić

o tem telegraficznie C. B. S. z podaniem daty i pociągu, którym nastąpi spóźnione wysłanie przesyłki.

5. Gdyby Wydział Kontroli Dochodów musiał dla ważnych powodów zatrzymać u siebie pewne ceduły, powinien sporządzić ich odpisy z szczególnem uwzględnieniem numerów symbolicznych i odpisy dołączyć do wykazów przybycia, wysyłanych do C. B. S.

6. Numery symboliczne są główną podstawą kontroli transportów i statystyki przewozów, to też Wydziały Kontroli Dochodów powinny starnnie czuwać nad tem, aby stacje zamieszczały na cedułach właściwe symbole.

Wszelkie stwierdzone niedokładności (p. 2) należy bezwzględnie prostować, — winnych zaś zaniedbania pociągać do odpowiedzialności.

7. Do każdej paczki z wykazami i cedułami wysyłanej do C. B. S. należy dołączyć spis stacyj, których wykazy i ceduły paczka zawiera.

§ 2.

Wyliczanie udziałów kolei prywatnych pozostających pod zarządem P. K. P. przez Wydziały Kontroli Dochodów.

(Zmiana Regulaminu F Nr. 11 § 8 Rozdz. F.)

1. Udziały kolei prywatnych pozostających pod zarządem P. K. P. za przewóz przesyłek nadanych i przybyłych w komunikacji miejscowej i za przesyłki przewiezione tranzytem przez koleje prywatne obliczają ci pracownicy, którzy w Wydziałach Kontroli Dochodów zajmują się taksacją ceduł na przesyłki przybyłe.

2. Przy wydzielaniu udziałów dla kolei prywatnych należy stosować odpowiednie postanowienia taryfy towarowej, wydane specjalne wskazówki i postanowienia zawarte w § 8. Rozdz. F, Regulaminu F. Nr. 11.

3. Udziały należy odnotowywać w cedułach czerwonym atramentem.

W tym celu należy w cedule z prawej strony rubryki „Do pobrania od odbiorcy" narysować ramkę prostokątną — pionową i wpisać do niej następujące dane:

a) Znak (szyfra) kolei prywatnej i jej numer symboliczny,
b) Numer (symbol) stacji przejścia na daną kolej prywatną,
c) Odległość przewozu na kolei prywatnej.
d) Numer klasy taryfowej zastosowanej na danej kolei prywatnej.
e) Sumę udziału w należnościach przewozowych łącznie z opłatami dodatkowemi, nadpłatą, należnościami powstałemi w drodze — o ile należności takie przypadają w udziale kolei prywatnej.

4. W cedułach na przesyłki, w których przewozie uczestniczyło kilka kolei prywatnych, należy udziały dla tych kolei zapisywać kolejno, jedne pod drugiemi, wskazując dla każdej z zainteresowanych kolei wszystkie dane według punktu 3. (a — e). Wpisy dla poszczególnych kolei prywatnych należy odgraniczyć od siebie czerwonemi kreskami w ramach narysowanego prostokąta.

§ 3.

Odbiór ceduł i kontrola symbolizacji przez C. B. S.

1. C. B. S. ustali w porozumieniu z poszczególnemi Dyrekcjami Okręgowemi Kolei Państwowych pociągi, któremi Wydziały Kontroli Dochodów będą nadsyłały ceduły i wykazy na przesyłki przybyłe.

Na poszczególnych dworcach w Warszawie C. B. S. wyznaczy swoich pracowników, którzy wprost z pociągów będą odbierali nadesłane paczki ceduł, w razie zaś nienadesłania przesyłek, wdrożą niezwłocznie telegraficzne lub telefoniczne poszukiwania.

2. Po nadejściu przesyłek C. B. S. sprawdzi zgodność zawartości każdej paczki ze spisem sporządzonym przez wysyłający Wydział Kontroli Dochodów, oraz sprawdzi ilość nadesłanych ceduł na podstawie pozycyj zarejestrowanych na wykazach przybycia.

Ewentualną niezgodność należy natychmiast wyjaśnić telefonicznie lub telegraficznie.

3. Z kolei należy sprawdzić, czy nadesłane ceduły są należycie oznaczone numerami symbolicznymi. Mylne wpisy należy sprostować, braki uzupełnić, stwierdzone zaś usterki podać pisemnie do wiadomości odpowiedniemu Wydziałowi Kontroli Dochodów, celem zapobieżenia w przyszłości podobnym uchybieniom.

Wyjaśnień koniecznych dla sprostowania lub uzupełnienia ceduł lub wykazów należy żądać w drodze telefonicznej lub telegraficznej.

§ 4.

Sporządzanie kart kontrolnych i statystycznych.

Na podstawie ceduł przewozowych (kwitów przesyłkowych) sporządza C. B. S. na maszynach systemu Hollerith'a karty kontrolne i statystyczne, zawierające następujące dane:

1) Miesiąc nadania.
2) Numer stacji przeznaczenia.
3) Numer Województwa, w którego okręgu leży stacja przeznaczenia.
4) Numer porządkowy księgi przybycia.
5) Numer stacji nadania.
6) Numer Województwa, w którego okręgu leży stacja nadania.
7) Numer ceduły nadania.
8) Numer rodzaju przesyłki.
9) Numer klasyfikacji towaru (nazwa).
10) Waga przesyłki w dziesiątkach kilogramów.
11) Ilość nadanych zwierząt.
12) Numer taryfy.
13) Odległość w kilometrach.
14) Sumę należności opłaconych przy nadaniu (frankatura).
15) Zaliczkę w gotowiźnie.
16) Należność uprzednią.
17) Zaliczenie.
18) Sumę należności przekazanych do pobrania w walucie krajowej.
19) Numer oznaczający obcą walutę.
20) Sumę należności przekazanych do pobrania w walucie obcej.

Gdy na jednej cedule są przekazane do pobrania należności w dwu lub więcej walutach obcych sporządza się dla każdej waluty obcej oddzielną kartę, przyczem karta pierwsza powinna zawierać wszystkie wyżej wymienione dane od Nr. 1 do Nr. 20, następna zaś tylko dane od Nr. 1 do Nr. 7 i od Nr. 19 do Nr. 21.

Sporządzone karty poddaje się kontroli.

Z cedeł oznaczonych gwiazdką w rubyce: „nazwa towaru" sporządza się karty bez danych, wskazanych pod 8, 9 i 12.

§ 5.

Karty na udziały kolei prywatnych.

Z ceduł, na których są wykazane udziały kolei prywatnych pozostających pod zarządem P. K. P., sporządza się oprócz kart wskazanych w § 4. niniejszych przepisów tymczasowych, również karty udziałowe, zawierające następujące dane:

1) Miesiąc nadania.
2) Numer stacji przeznaczenia.
3) Numer kolei prywatnej, której należy się udział.
4) Numer taryfy.
5) Numer stacji nadania.
6) Numer stacji przejścia.
7) Numer ceduły nadania.
8) Numer rodzaju przesyłki.
9) Numer klasyfikacji towaru (nazwa).
10) Odległość przebytą na danej kolei prywatnej.
11) Suma udziału kolei prywatnej.

Z ceduł na przesyłki, w których przewozie uczestniczyło więcej kolei prywatnych, sporządza się oddzielne karty udziałowe dla każdej kolei prywatnej.

§ 6.

Karty statystyczne dla przesyłek komunikacji bezpośredniej i zagranicznej.

Na podstawie kart rejestracyjnych komunikacyj bezpośrednich i zagranicznych sporządza się karty statystyczne, zawierające następujące dane:

1) Miesiąc nadania.
2) Numer stacji nadania. Przesyłki nadeszłe z zagranicy otrzymują numer stacji nadania tylko w tych wypadkach, gdy przesyłkę nadano w jednej ze stacyj wymienionych w Spisie stacyj zagranicznych Podręcznika statystycznego.
3) Numer Województwa, w którego okręgu leży polska stacja nadania i numer kraju nadania przesyłek przybyłych z zagranicy.
4) Numer ceduły na przesyłki nadane w Polsce i numer ceduły na przesyłki nadane zagranicą.
5) Numer stacji przenaczenia przesyłek przybyłych z zagranicy lub numer stacji przeznaczenia przesyłek nadanych w Polsce w tych wypadkch, gdy przesyłka jest nadana do jednej ze stacyj zagranicznych wymienionych w Spisie stacyj zagranicznych Podręcznika statystycznego.
6) Numer Województwa, w którego okręgu leży stacja przenaczenia przesyłki zagranicznej i numer kraju przeznaczenia przesyłki nadanej w Polsce.
7) Numer stacji przejścia.
8) Odległość przewozu przebytego na linjach Polskich od lub do granicy państwa (stacji granicznej).
9) Numer klasyfikacji towaru (nazwa).
10) Waga w dziesiątkach kilogramów, lub ilość nadanych sztuk zwierząt.
11) Numer taryfy stosowanej do obliczenia należności P. K. P.

§ 7.

Karty statystyczne dla przesyłek zagranicznych przechodzących tranzytem przez P. K. P.

Na podstawie wykazów przesyłek tranzytowych, sporządzonych przez graniczne Ajencje Celne, sporządza się karty statystyczne, zawierające dane:

1) Miesiąc wyjścia na linje kolei zagranicznej.
2) Numer stacji nadania przy przesyłkach nadanych w stacjach, wymienionych w „Spisie stacyj zagranicznych" w Podręczniku Statystycznym.
3) Numer kraju nadania.
4) Numer stacji przeznaczenia przy przesyłkach przeznaczonych dla stacyj, wymienionych w Spisie stacyj zagranicznych w Podręczniku Statystycznym.
5) Numer granicznej stacji wejścia.
6) Numer granicznej stacji wyjścia.
7) Odległość drogi przebytej na linjach P. K. P.
8) Numer klasyfikacji towaru (nazwa).
9) Ilość jednostek (waga, ilość sztuk, powierzchnia wagonu).
10) Numer taryfy, stosowanej przy przewozie.

§ 8.

Kontrola wykazów przesyłek przybyłych.

1) Dane kart kontrolnych, sporządzonych według postanowień § 5. zestawia się według numerów przybycia i stacji przeznaczenia na maszynie tabulatoryjnej, oddzielnie za każdy dzień lub okres przybycia (wykaz przybycia).

2) Sumy uzyskane na taśmie maszyny tabulatoryjnej uzgadnia się z sumami odpowiednich wykazów przybycia.

Różnice, między taśmą maszynową a wykazem, uzgodnione z danemi cedułami zaznacza się w wykazach przybycia czerwonym atramentem, wskazując przy każdej pozycji wysokość i rodzaj różnicy z adnotacją ndb. (niedobór) lub ndw. (nadwyżka).

Suma należności przekazanych według wykazu, wskazana przez stacje i powiększona o niedobór lub pomniejszona o nadwyżkę powinna ściśle odpowiadać sumie z rubryki 18 i 20 odpowiedniej taśmy maszyny tabulatoryjnej.

3) Uzgodnione wykazy przybycia pracownik sprawdzający powinien zaopatrzyć swoim podpisem i datą dokonanego uzgodnienia. Następnie przesyła się wykazy wraz z cedułami i odpowiedniemi taśmami maszyny tabulatoryjnej — Wydziałom Kontroli Dochodów, przełożonym poszczególnym stacjom przeznaczenia.

4) Czynności wymienione w §§ 4, 5, 6 i 8 powinny być dokonane w takim terminie, aby Wydziały

Kontroli Dochodów otrzymały wykazy i ceduły z powrotem najpóźniej w dziesięć dni po ich nadejściu do C. B. S.

Zwrot ceduł wraz z wykazami powinien nastąpić pociągami wyznaczonemi w porozumieniu z poszczególnemi Dyrekcjami Okręgowemi Kolei Państwowych.

§ 9.

Zbieranie kart kontrolnych i statystycznych w okresie ich opracowywania.

1. Karty kontrolne i statystyczne (§ 5, 6 i 7) zbiera się w przeznaczonych na ten cel skrzyneczkach, dokładając do kart ułożonych już poprzednio według stacyj, okręgów przeznaczenia i miesiąca nadania dalszy ich wpływ aż do uzyskania kompletu za dany miesiąc nadania t. j. do końca miesiąca następnego po miesiącu nadania. Karty odnoszące się do przesyłek nadanych w miesiącu bieżącym i do przesyłek nadanych w miesiącach poprzednich należy oddzielnie sporządzać, zbierać i uzgadniać.

Karty odnoszące się do przesyłek nadanych w miesiącach poprzedzających miesiąc sprawozdawczy, i nadeszłych do stacyj przeznaczenia po dniu 20-tym miesiąca sprawozdawczego sporządza, zbiera i uzgadnia się wspólnie z kartami na przesyłki nadane w miesiącu bieżącym.

§ 10.

Rewizja wykazów przesyłek nadanych w komunikacji miejscowej.

(Regulamin F Nr. 11 § 8. Rozdział C).

1) Wydział Kontroli Dochodów po dokonaniu przedwstępnych prac wskazanych w § 3 Regulaminu F Nr. 11. wyjmuje wykazy przesyłek nadanych z zestawień miesięcznych i układa je dla każdej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych przeznaczenia w porządku arytmetycznym numerów i stacyj nadania.

2. Wyniki poszczególnych wykazów, ustalające ilość przesyłek nadanych, sumy należności pobranych przy nadaniu, zaliczek w gotowiźnie, należności uprzednich (wydatków w gotowiźnie) i zaliczeń zbiera się w porządku arytmetycznym numerów stacyj nadania na formularzach F Nr. 157, oddzielnie dla każdej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych przeznaczenia przesyłek, wypełniając rubyki 1, 2, 3, 4, 5 i 6.

Na każdą walutę sporządza się oddzielne zebrania.

3. Zebrania przesyła się wraz z przynależnemi wykazami przesyłek nadanych Centralnemu Biuru Statystycznemu w Warszawie najpóźniej dnia ostatniego miesiąca następnego po miesiącu sprawozdawczym.

4. Przed wysłaniem zebrań należy ich wyniki zestawić na takim samym formularzu, na jakim sporządza się zebrania, i zestawienie to przechować do powrotu uzgodnionego i uznanego materjału nadania.

Sumy wykazane w rubrykach 3, 4 i 5 zestawienia zebrań należy uzgodnić z odpowiedniemi sumami wskazanemi przez Dział Buchalteryjny na formularzu F. Nr. 152 na podstawie sprawozdań kasowych.

Sumy zaliczeń według wykazów nadanych przesyłek należy uzgodnić z sumami nadanych zaliczeń według wykazów F. Nr. 89.

Na każdą walutę sporządza się oddzielne zestawienie.

5. Po skompletowaniu kart kontrolnych za dany miesiąc nadania, kartami z ceduł na przesyłki przybyłe do dnia 20 miesiąca następnego po miesiącu nadania, co powinno nastąpić najpóźniej z końcem miesiąca następnego po miesiącu sprawozdawczym, C. B. S. sortuje karty według numerów stacji nadania, a w obrębie każdej stacji nadania według porządkowych numerów ceduł.

6. Karty kontrolne wysortowane w powyższy sposób należy zebrać na maszynie tabulatoryjnej wprowadzając na taśmę następujące dane:

a) wagę,
b) ilość nadanych sztuk zwierząt lub powierzchnie użytych wagonów — zależnie od sposobu obliczenia przewoźnego,
c) należności opłacone przy nadaniu,
d) zaliczki w gotowiźnie,
e) należności uprzednie (wydatki w gotowiźnie),
f) zaliczenia,
g) sumy należności przekazanych w walucie obcej.

7. Sumy wymienione w p. 2 i przeniesione na taśmę należy uzgodnić z sumami odpowiednich wykazów nadania, prostując wyniki wykazów nadania na podstawie wyników według taśm tabulatoryjnych.

Poszczególne pozycje zamieszczone na taśmie, nie włączone do wykazów nadania należy dopisać do wykazów, pozycje zamieszczone w wykazach nadania, niewykazane na taśmach należy wykreślić z wykazów nadania.

Na różnice powstałe z powodu dokonanego sprostowania, wykreślenia lub dopisania każdej poszczególnej pozycji sporządza C. B. S. rachunki różnicowe na formularzu F Nr. 120 wykazując:

a) różnice wywołane podwyższeniem lub dopisaniem opłaty pobranej przy nadaniu (frankatury) jako niedobór,
b) różnice wywołane obniżeniem lub wykreśleniem opłaty pobranej przy nadaniu (frankatury) jako nadwyżkę,
c) różnice wywołane podwyższeniem lub dopisaniem zaliczki w gotowiźnie jako nadwyżkę,
d) różnice wywołane obniżeniem lub wykreśleniem zaliczki w gotowiźnie jako niedobór,
e) różnice wywołane podwyższeniem lub dopisaniem należności uprzednich jako nadwyżkę,
f) różnice wywołane obniżeniem lub wykreśleniem należności uprzednich jako niedobór.

Rachunki różnic sporządza się w dwóch egzemplarzach przez kalkę. Podpisem zaopatruje je dopiero Kierownik Działu Wydziału Kontroli Dochodów Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych nadania, wysyłającego rachunki różnic kasom podległym.

Sumy zamieszczone w wykazach przez stację podwyższone o sumę niedoborów lub pomniejszone o sumy nadwyżek, powinny zgadzać się z odpowiedniemi sumami taśm tabulatoryjnych.

8. Na wykreślone i dopisane ceduły (pozycje) C. B. S. sporządza dla każdego zebrania wykazy na formularzach F Nr. 160, oddzielne dla ceduł dopisanych i oddzielne dla ceduł wykreślonych, w trzech egzemplarzach przez kalkę.

W wykazach ceduł dopisanych należy wykazywać numery przybycia.

9. Wykazy włączone mylnie do niewłaściwego zebrania należy wykreślić i dopisać czerwonym atramentem do zebrania właściwego, z adnotacją wskazującą zebranie, do którego i z którego dany wykaz przeniesiono.

10. Sprawdzone i sprostowane sumy należności pobranych przy nadaniu, zaliczek w gotowiźnie, należności uprzednich oraz zaliczeń, zapisuje się atramentem czerwonym do rubryk 7, 8, 9 i 10 poszczególnych zebrań dyrekcyjnych wykazując w rubrykach 11 i 12 sumy stwierdzonych niedoborów i nadwyżek.

Suma różnic z rubryk 3 i 7, 4 i 5 i 8 i 9 powinna zgadzać się z różnicą z rubryk 11 i 12.

11. Zebrania dyrekcyjne sprawdzone, sprostowane i uzgodnione w sposób podany w poprzednich punktach, przesyła się z wykazami nadania, taśmami tabulatoryjnemi, wykazami wykreślonych i dopisanych ceduł oraz rachunkami różnic Wydziałom Kontroli Dochodów Dyrekcyj Okręgów przybycia, najpóźniej do dnia 20-go miesiąca drugiego po miesiącu sprawozdawczym.

§ 11.

Rewizja zestawień wykazów przesyłek przybyłych komunikacji miejscowej.

1. Wykazy sprawdzone, zwrócone przez C. B. S., należy po wyjęciu ceduł przechować do czasu nadejścia zestawienia miesięcznego.

Na różnice stwierdzone przez C. B. S. sporządza się rachunki różnicowe (ndb. i ndw.) podwójnie przez kalkę.

W wypadkach stwierdzenia różnic, opiewających na znaczne kwoty, lub większej ilości różnic wskazujących na niewłaściwe sporządzanie wykazów, należy wdrożyć odpowiednio dochodzenia i zarządzić kontrolę danych kas.

Ceduły przechowuje się w archiwum ułożone według stacyj przeznaczenia i numerów przybycia.

2. Po nadejściu miesięcznych zestawień wykazów dziennych i okresowych i po dokonaniu wstępnych prac, wskazanych w § 3. Regulaminu F. Nr. 11, należy sumy dzienne lub okresowe zestawienia sprawdzić na podstawie sprawdzonych przez C. B. S. wykazów dziennych i okresowych, zakreślając pozycje uzgodnione atramentem czerwonym.

Następnie sprawdza się prawidłowość podsumowania zestawień miesięcznych i zgodność sumy pionowej z sumą poziomą.

Na różnice sporządza się rachunki różnic.

Fakt dokonanej rewizji dany pracownik stwierdza na zestawieniach swoim podpisem.

3. Wyniki zestawień sum dziennych i okresowych na przesyłki nadane w miesiącach poprzedzających miesiąc przybycia dodaje się do wyników zestawień sum dziennych i okresowych na przesyłki nadane w miesiącu przybycia, otrzymując w ten sposób ilość przesyłek nadanych w ciągu danego miesiąca, przybyłych zaś w miesiącu nadania i w miesiącu następnym i ogólne sumy należności za te przesyłki przekazanych do pobrania.

4. Wyniki poszczególnych miesięcznych zestawień zbiera się na miesięcznych zebraniach z zestawień stacyjnych, formularz F. Nr. 158, oddzielnych na przesyłki nadane w miesiącach poprzedzających miesiąc przybycia i na przesyłki nadane w miesiącu przybycia, wypełniając wszystkie rubryki według wskazań nagłówka.

W oddzielnej rubryce zebrania należy wykazać sumy opłat rejestracyjnych.

5. Sumę ogólną różnic, ujawnionych przy taksacji dopisuje się w oddzielnej pozycji do zebrania miesięcznego.

6. Na każdą walutę należy sporządzać oddzielne zebrania z zestawień stacyjnych i oddzielne zebranie ogólne.

7. Sumy należności przekazanych zapisuje się w zebraniach w myśl postanowień p. 9 Rozdział A. § 8. Regul. F Nr. 11.

§ 12.

Wyrównanie międzydyrekcyjne.

1. Wydziały Kontroli Dochodów Dyrekcyj przeznaczenia po sprawdzeniu zgodności otrzymanych z C. B. S. zebrań przesyłek nadanych wszystkich Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych z rachunkami różnic i wykazami skreślonych i dopisanych ceduł, sporządzają odpisy zebrań, oryginalne zaś zebrania zaopatrzone uwagą: „uznano" lub „sprostowano i uznano" i podpisem odpowiedniego Kierownika Działu zwracają właściwym Wydziałom Kontroli Dochodów nadania najpóźniej w pięć dni po otrzymaniu zebrań z C. B. S.

Do zwróconych zebrań dla nadania dołącza się wykazy przesyłek nadanych, wykazy ceduł wykreślonych i dopisanych i rachunki różnic.

Do wykazów ceduł dopisanych należy dołączyć ceduły dopisane. Wydział Kontroli Dochodów okręgu nadania powinien przesłane mu ceduły dopisane wraz z jednym egzemplarzem wykazu zwrócić Wydziałowi Kontroli Dochodów Dyrekcji przeznaczenia najpóźniej z końcem trzeciego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

Do zebrań należy dołączyć na formularzu F Nr. 175 zawiadomienia o sumach, jakie z nadania wynikają na dobro lub ciężar rachunku bieżącego danej

Dyrekcji Okęgowej Kolei Państwowych a więc uznane sumy zaliczek w gotowiźnie, należności uprzednich, zaliczeń i należności pobranych przy nadaniu.

§ 13.

Zestawienie udziałów kolei prywatnych pozostających pod Zarządem Państwowym.

Karty udziałowe kolei prywatnych (por. § 5) sortuje się po wysortowaniu kart kontrolnych (por. §§ 4 i 10 p. 5) według numerów kolei prywatnych i w ich obrębie według numerów stacyj przeznaczenia. Sumy udziałów zbiera się oddzielnie dla każdej kolei prywatnej na tabulatorze.

Taśmy z udziałami przesyła się Wydziałom Kontroli Dochodów tych Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych, do których należą dane koleje prywatne.

Wydziały Kontroli Dochodów odnoszą sumy udziałów na rachunek kolei prywatnych, zmniejszając równocześnie w zebraniach ogólnych przesyłek przybyłych, odpowiednio, swój dochód z przewozu towarów.

§ 14.

Przesłanie materjału rachunkowego.

Ceduły i materjał rachunkowy przesyła się do Wydziałów Kontroli Dochodów i do C. B. S. za kwitami bagażowemi bez należności za przewóz. Wydziały Kontroli Dochodów zaopatrzą kasy bagażowe w swojej siedzibie w specjalne bloki kwitów bagażowych, w których należy zaświadczyć stemplem lub pismem maszynowem, że przesyłka stanowi „Materjał rachunkowy".

Przesyłkę należy każdorazowo nadawać na podstawie „zlecenia wysłania" sporządzonego przez Wydział Kontroli Dochodów lub C. B. S. i podpisanego przez Kierownika odpowiedniego Działu, które kasa bagażowa dołącza do grzbietu wydanego kwitu.

Listy i paczki z przesyłkami przeznaczonemi dla C. B. S. należy zaopatrzyć w specjalne na ten cel wydane nalepki.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa. Nr. 56594. 10.VIII.31. 8.500.

WARUNKI PRENUMERATY. Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Komunikacji podaje do wiadomości, iż prenumerata Dziennika Urzędowego M. K. na rok 1931 wynosi zł. 8.— półroczna zł. 4. kwartalna zł. 2.— Pojedyńczy numer — groszy 50.